

Министерство здравоохранения Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

ПРИКАЗ

« 15 » сентября 2017 г.

№ 85

г. Петрозаводск

**Об утверждении Положения о тарификационной
комиссии государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский колледж»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж».

Директор



А.Ф. Слепцов

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж» от 15.09.2017 № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 22.12.2014 г., приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 16.02.2017 № 256 «Об утверждении Порядка проведения тарификации работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия».

1.2. Положение разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее - колледж).

1.3. Для проведения тарификации создается постоянно действующая тарификационная комиссия, которая руководствуется в своей работе действующим трудовым законодательством Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 11.06.2010 № 621 «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Республики Карелия», условиями оплаты труда работников, установленными Коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» на 2016 - 2019 годы, действующими нормативными правовыми актами по оплате труда работников, результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) и настоящим Положением.

II. Организация работы по проведению тарификации

2.1. Тарификация - это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы работников в зависимости от уровня их образования, стажа работы, квалификации, объема и сложности видов выполняемой работы.

2.2. Тарификация работников колледжа проводится по форме тарификационного списка, утвержденной Приложением к настоящему Положению.

При необходимости, тарификационной комиссией может быть утверждена форма тарификационного списка, в части иной последовательности должностей (профессий) при составлении тарификационного списка, изменения порядка столбцов, предусмотренных формой тарификационного списка, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 16.02.2017 № 256 «Об утверждении Порядка проведения тарификации работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия».

2.3. Тарификация педагогических работников проводится один раз в год по состоянию на 01 сентября текущего учебного года до 15 сентября, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

2.4. Тарификация педагогических работников осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, обеспеченностью кадрами, определением объема учебной нагрузки преподавателям колледжа и другими условиями.

2.5. Право распределения учебной нагрузки предоставлено заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе на основании комплектования педагогических кадров на новый учебный год.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников в начале учебного года должна сохраняться до конца учебного года. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки разрешается при увольнении педагогических работников, длительной болезни сотрудника (более чем 2 месяца) и только с письменного согласия педагогических работников.

2.7. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора колледжа.

2.8. Объем учебной нагрузки является существенным условием трудового договора. Трудовой договор не может изменяться работодателем в одностороннем порядке без согласия работника и производится путем заключения дополнительного соглашения с работником.

2.9. Директор колледжа несет ответственность за реальность и выполнение учебной нагрузки каждым работником.

2.10. Тарификация педагогических работников проводится на основании штатного расписания колледжа в рамках выделенного фонда оплаты труда на финансовый год.

2.11. При установлении учебной нагрузки обязательно учитывается образование, уровень квалификации педагогических работников, стаж и объем дополнительной работы.

2.12. Установление учебной нагрузки ниже минимальной допускается при условии письменного согласия работника.

III. Формирование тарификационной комиссии по проведению тарификации

3.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в Положении в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих изменений в Положение, утвержденных приказом директора колледжа.

3.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора колледжа ежегодно перед началом нового учебного года.

3.4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

3.5. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель тарификационной комиссии;
- заместитель председателя тарификационной комиссии.

При необходимости в период отсутствия председателя тарификационной комиссии (отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости), заместитель председателя тарификационной комиссии исполняет его обязанности.

- члены тарификационной комиссии и секретарь тарификационной комиссии, которые назначаются из состава работников колледжа (в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, экономиста, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых директором колледжа к работе по тарификации).

3.6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

3.7. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой тарификационной комиссии, определяет порядок работы тарификационной комиссии (назначение ответственных за непосредственное составление тарификационного списка, оформление протоколов, информирование о времени заседания комиссии и т.д.), утверждает сроки и время проведения заседаний.

3.8. Секретарь тарификационной комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний тарификационной комиссии;
- организация проведения очередного заседания тарификационной комиссии;
- обеспечение кворума состава тарификационной комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений тарификационной комиссии;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников колледжа.

3.9. Уведомление членов тарификационной комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания осуществляется не позднее, чем за день до установленной даты заседания.

3.10. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

IV. Основные функции тарификационной комиссии

4.1. Тарификационная комиссия осуществляет следующие основные функции:

- определяет размеры и обоснованность выплат стимулирующего характера,
- разрабатывает, составляет тарификационную документацию, при необходимости вносит изменения и дополнения в тарификационную документацию,
- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации,
- проводит оценку работников по показателям и параметрам оценки деловых качеств, профессионализма и компетентности,
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- тарификационная комиссия проводит свои заседания не реже двух раз в год.

4.2. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 50 % от ее состава. Решение принимается простым голосованием «за» или «против» большинством голосов членов тарификационной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член тарификационной комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.3. Члены тарификационной комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам тарификационной комиссии до принятия окончательного решения тарификационной комиссией.

4.4. Решения принятые тарификационной комиссией оформляются протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами тарификационной комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

4.5. Члены тарификационной комиссии, несогласные с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

4.6. Протоколы заседания и решения тарификационной комиссии оформляются в одном экземпляре.

4.7. Итоги работы тарификационной комиссии утверждаются приказом директора колледжа.

V. Комплекс мероприятий по проведению тарификации

5.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями. Для проведения тарификации тарификационная комиссия рассматривает следующие документы:

- наличие документов об образовании;
- трудовые книжки;
- на предмет записи квалификационных категорий работников;
- стажа работников (для педагогических работников - педагогического стажа).

5.2. Составление сводного тарификационного списка, который включает в себя следующие обязательные сведения:

- а) Ф.И.О. работника,
- б) занимаемая должность,
- в) наличие квалификационной категории, дата присвоения, специальность по которой присвоена категория,
- г) наличие почетного звания, наименование документа, дата присвоения,
- д) наличие ученой степени, наименование документа, дата присвоения (при отсутствии ученых степеней - графа исключается),
- е) оклад по ПКГ (должностной оклад).
- ж) объём нагрузки (количество часов в год),
- з) оклад по ПКГ с учетом нагрузки,
- и) выплаты стимулирующего характера, включая размеры коэффициентов за квалификационную категорию, почетное звание и другие выплаты,
- к) выплаты компенсационного характера,
- л) общий месячный фонд заработной платы.

Кроме того, в тарификационный список могут включаться и дополнительные сведения по работнику.

5.3. Тарификационный список формируется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания колледжа по основной должности (профессии) и должности (профессии), занятой в порядке совместительства.

5.4. Тарификация вакантной должности (профессии) состоит из размера оклада и выплаты компенсационного характера за работу в местности с особыми климатическими условиями.

5.5. В тарификационных списках не отражаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.6. Обязательным является формирование сводных данных, включенных в тарификационный список по категориям персонала, структурным подразделениям колледжа, в целом по колледжу.

5.7. Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 01 сентября, на 01

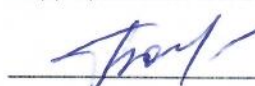
января, а также на момент изменения систем оплаты труда и заверяются всеми членами тарификационной комиссии.

5.8. Начисление заработной платы педагогическим работникам производится на основании тарификационного списка и приказов директора колледжа.

5.9. Решение трудовых споров происходит согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый
медицинский колледж»

 Е. Б. Базегская

« 15 » 09 2017

Приложение

к Положению о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Политехнический техникум» г. Петрозаводска Республики Карелия "Петрозаводский базовый медицинский колледж"

Тарификационный список работников по состоянию на

[illegible]